

**ООО «Мика Мотор»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ООО «Мика Мотор»**

**М.И. Шатров**

**ПРОЦЕДУРА**

**ПММ 8.4.2-01-2017**

**Система менеджмента качества.  
Порядок проведения аудита поставщика**

**Взамен ПММ 7.4.1.2-01-2014**

**Дата введения 2017-12-26**

**Приказ № 314 от 26.12.2017**

**г. Димитровград**

## **1 Область применения**

Настоящая процедура устанавливает порядок проведения аудита системы менеджмента качества у поставщика, ответственность руководства и персонала при проведении аудитов, содержит указания по планированию, документированию аудитов, контролю сроков выполнения корректирующих мероприятий, разработанных по выявленным несоответствиям.

Процедура разработана в соответствии с требованиями ПММ 7.5.2-01

## **2 Ответственные лица**

2.1 Начальник КО является ответственным:

- за разработку, внесение изменений, проверку и пересмотр настоящей процедуры;

- за определение подразделений, заинтересованных в настоящей процедуре, с указанием их в «Листе обязательной рассылки».

2.2 Руководитель подразделения- пользователя является ответственным:

- за ознакомление с процедурой пользователей своего подразделения под роспись с указанием даты в «Листе ознакомления».

- за выполнение требований настоящей процедуры;

## **3 Порядок проведения аудита поставщика.**

### **3.1 Общие положения.**

3.1.1 Аудит поставщика проводят с целью:

- развития СМК поставщика (оценки пригодности функционирования СМК поставщика) ,

- мониторинга поставщиков, с точки зрения достижения установленных требований к качеству закупаемой продукции;

- оценки рисков поставщика;

- проведение аудита продукции, процессов изготовления (получения уверенности в возможностях поставщика производить продукцию, удовлетворяющую требованиям потребителя, предупреждения ухудшения качества выпускаемой поставщиком продукции).

3.1.2 Аудит поставщика включает следующие этапы:

- планирование аудита;

- проведение аудита;

- оформление отчета о проведенном аудите;

- анализ результатов аудита

## 3.2 Планирование аудита

3.2.1 Аудиту подвергаются поставщики основных комплектующих изделий, не сертифицированных по ISO 9001 (IATF16949), в течение каждого трех-летнего периода в соответствии с графиком проведения аудита (Приложение А), .

Начальник КО в декабре месяце года предшествующему планируемому составляет перечень поставщиков, подвергаемых аудиту, согласовывает с поставщиками сроки проведения аудита, разрабатывает график проведения аудитов.

3.2.2 Аудит поставщика проводят внутренние аудиторы ООО «Мика Мотор». Компетентность внутренних аудиторов должна соответствовать компетентности указанной в Положении о внутреннем аудиторе ООО «Мика Мотор».

Главный аудитор организует заседания по каждому этапу аудита поставщика с целью:

- распределения обязанностей между членами группы;
- контроля выполнения намеченных мероприятий;
- принятия решения по выполнению поставленной задачи.

3.2.3 Внеплановый аудит проводится:

- у поставщиков, которые являются «удовлетворительными и ненадежными поставщиками» согласно оценке поставщиков в соответствии с ПММ 8.4.1-01

- по причине поставок несоответствующей продукции.

Необходимость проведения аудита у поставщика определяет начальник КО.

3.2.4 Критерии аудита поставщика определяются группой по аудиту поставщика, на заседании, которое организует главный аудитор.

Критерии аудита разрабатываются на основании:

- оценки рисков поставщика;
- требований к безопасности/ нормативные правовые требования к продукции;
- результатов функционирования поставщика;
- требований потребителя;
- требований международного стандарта ISO 9001 (IATF16949), если поставщик сертифицирован по ISO 9001 (IATF16949).

Рекомендуемая форма опросного листа поставщика приведена в приложении Б.

3.2.5 В соответствии с требованиями ПММ 9.2.2.2-01 главный аудитор разрабатывает план проведения аудита. План проведения аудита и опросный лист главный аудитор направляет в адрес поставщика, не позднее чем за месяц до проведения аудита.

### 3.3 Проведение аудита

3.3.1 Поставщик заполняет опросный лист и передает аудитору.

3.3.2 Каждый критерий в опросном листе должен подтверждаться документами или фактами. Для объективной оценки выполнения критерия в графе «факт» аудитор проставляет баллы.

При последующих аудитах, или на основании сообщений от поставщика, оценка в баллах позволяет проследить динамику развития системы менеджмента качества поставщика.

3.3.3 По результатам аудита оформляется отчет по аудиту и проводится заключительное совещание в организации поставщика.

Цель заключительного совещания предоставить выводы и заключения по аудиту, согласовать сроки предоставления корректирующих действий и сроки устранения несоответствий.

3.3.4 По окончании аудита главный аудитор оформляет отчет в соответствии с приложением В в двух экземплярах.

После утверждения отчета директором ООО «Мика Мотор» один экземпляр начальник КО пересылает руководителю проверяемой организации, а второй экземпляр подшивает в папку «Отчеты по аудитам поставщиков», которая хранится в КО, в течение трех лет.

### 3.4 Анализ результатов аудита.

3.4.1 Результатом аудита является:

- отчет по аудиту, с указанием всех выявленных несоответствий ;
- оценка способности поставщика к качественному выполнению своих обязательств перед потребителем.

3.4.2 Контроль сроков выполнения поставщиком корректирующих мероприятий осуществляет КО. Поставщик должен прислать письменное подтверждение об устранении несоответствия. Подтверждение поставщика хранится в КО вместе с отчетом по аудиту.

3.4.3 При последующем аудите у поставщика обязательно проверяется выполнение корректирующих действий по предыдущему аудиту.

Начальник КО

О.А. Девяткин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по качеству

Н.Л. Шатрова

Начальник ОТК

Ф.Р. Узбеков

Начальник ТО

П.Ф. Лакеев

Начальник БИС

В.А.Ситнов

Начальник ОК

Т.В.Кухарская

Приложение А  
(обязательное)

## Форма графика проведения аудитов поставщиков

Форма ПММ 8.4.2-01-2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Мика Мотор»\_\_\_\_\_  
личная подпись, дата      \_\_\_\_\_  
расшифровка подписиГрафик  
проведения аудитов поставщиков на \_\_\_\_\_ г.

Объект аудита (реквизиты поставщика)	Наименование комплектующи х изделий	Дата проведения аудита	Состав группы по проведению аудита	Примечание

Начальник КО \_\_\_\_\_  
личная подпись, дата      \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по качеству \_\_\_\_\_  
личная подпись, дата      \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение Б  
(рекомендуемое)

Форма опросного листа поставщика

Форма ПММ 8.4.2-01-2017

Опросный лист поставщика \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
наименование организации дата

Главный аудитор \_\_\_\_\_  
должность Ф.И.О.

Критерии/параметры	Документы подтверждающие выполнение критериев	Оценка в баллах	
		max	факт
1. Наличие сертифицированной системы качества: Наличие сертификата предприятия Если нет- планирование Сертификации системы качества, срок. Представитель руководства:		5	
2. Документирование системы качества		5	
3. Проведение оценки своих поставщиков		5	
4. Наличие сертификатов от поставщиков сырья, материалов и комплектующих, используемых в процессе изготовления продукции для ООО «Мика Мотор»		5	
5. Наличие системы управления закупленными ТМЦ: - входной контроль - документирование - порядок запуска в производство		5	
6. Наличие валидации технологических процессов		5	
7. Проведение контроля продукции в процессе производства по утвержденным процедурам.		5	
8. Хранение продукции на складах.		5	
9. Регистрация данных о качестве и контроле продукции.		5	
10. Хранение данных о качестве и контроле продукции.		5	
11. Процедура анализа потерь от брака		5	
12. Отсутствие рекламаций потребителя		5	
13. Применение статистических методов в системе обеспечения качества и в управлении процессами.		5	

Продолжение приложения Б  
(рекомендуемое)

Форма опросного листа поставщика

Критерии/параметры	Документы подтверждающие выполнение критериев	Оценка в баллах	
		max	факт
14. Изоляция несоответствующей продукции.		5	
15. Данные о возврате поставщику несоответствующей продукции.		5	
16. Проведение заводских дней качества.		5	
17. Обучение персонала вопросам качества.		5	
18. Отсутствие решений на запуск в производство продукции с отклонениями.		5	
19. Управление несоответствующей продукцией.		5	
20. Информирование потребителя.		5	
21. Система корректирующих и предупреждающих мероприятий.		5	
22. Анализ результативности проводимых корректирующих и предупреждающих мероприятий.		5	
23. Учет и поверка контрольно-измерительных приборов для проведения контроля в процессе производства и контроля готовой продукции.		5	
24. Интервалы поверки и калибровки средств измерений.		5	
25. Соблюдение графика поверки средств измерений и их фиксирование.		5	
Итого оценка		125	
Аудитор	Подпись, расшифровка подписи		





ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
Обозначение документа, на который дана ссылка	Номер раздела, подраздела, пункта, подпункта, приложения, разрабатываемого документа, в котором дана ссылка
ISO 9001:2015	3.2.1, 3.2.4
IATF 16949:2016	3.2.1, 3.2.4
ПММ 7.5.3-01-2017	Раздел 1
ПММ 8.4.1-01-2017	3.2.3
ПММ 9.2.2.2-01-2017	3.2.5
Положение о внутреннем аудиторе ООО «Мика Мотор» пр. 62 от 27.03.2017	



Лист обязательной рассылки

ПММ 8.4.2-01-2017 «Система менеджмента качества.

Порядок проведения аудита поставщика»

обозначение и наименование процедуры

Обозначение и наименование подразделения	Количество экз.
1. Зам. директора по качеству 2. ОТК - отдел технического контроля 3. КО -коммерческий отдел 4. ТО - технический отдел 5. ОК — отдел кадров 6. БИС — бюро инженерного сопровождения	1 1 1 1 1 1

## Лист ознакомления

ПММ 8.4.2-01-2017 «Система менеджмента качества.

### Порядок проведения аудита поставщика»

обозначение и наименование процедуры

_____	_____	_____
должность	личная подпись, дата	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	личная подпись, дата	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	личная подпись, дата	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	личная подпись, дата	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	личная подпись, дата	расшифровка подписи